



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, FINANÇAS E  
TRIBUTOS.**

PMSC  
Fls. 03  
  
Assinatura.  
1026  
Matrícula

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO**

1.1. O Presente Termo de Referência visa a contratação dos serviços de consultoria e assessoria jurídica de apoio à administração na área tributária visando reestruturar o setor de tributos municipais, mediante assessoramento na Procuradoria Jurídica, através de instauração e acompanhamento de processos administrativos tributários, coordenação de atividades tributárias vinculadas do município no exercício de sua competência constitucional, além da coordenação dos atos de controle, fiscalização, administração e arrecadação de tributos, bem como ajuizamento de execuções fiscais dos tributos inscritos em dívida ativa municipal; execução de títulos extrajudiciais, elaboração de projetos de Projetos de Lei e Atos administrativos (decretos, atos normativos, portarias, Instruções normativas etc.) de competência do Poder Executivo objetivando o aumento de arrecadação, combate à evasão de divisas, à sonegação fiscal e renúncia fiscal, suporte assistencial ao contencioso judicial, na busca do cumprimento dos deveres do Município de Serra Caiada/RN.

**2. OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação dos serviços de consultoria e assessoria jurídica ao setor tributário**, Com fulcro art. 25, inciso II e suas alterações posteriores da Lei Federal 8.666/93.

**3. ESPECIFICAÇÕES/DESCRIÇÕES DO OBJETO**

**3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS**

**Especificações Técnicas:** As características apresentadas abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.
1	Serviços de assessoria e consultoria de apoio à administração na área tributária visando reestruturar o setor de tributos municipais, mediante assessoramento na Procuradoria Jurídica, através de instauração e acompanhamento de processos administrativos tributários, coordenação de atividades tributárias vinculadas do município no exercício de sua competência constitucional, além da coordenação dos atos de controle, fiscalização, administração e arrecadação de tributos, bem como ajuizamento de execuções fiscais dos	Mês	12



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, FINANÇAS E**  
**TRIBUTOS.**

PMSC  
Fls. 04  
Assinatura.  
1026  
Matrícula

tributos inscritos em dívida ativa municipal; execução de títulos extrajudiciais, elaboração de projetos de Projetos de Lei e Atos administrativos (decretos, atos normativos, portarias, Instruções normativas etc.) de competência do Poder Executivo objetivando o aumento de arrecadação, combate à evasão de divisas, à sonegação fiscal e renúncia fiscal.		
--	--	--

**4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO** (Art. 15, §7º, II, da Lei nº 8.666/93 e Súmula 177 do TCU)

Visando uma melhora na arrecadação tributária e na escassez de pessoal qualificado, a necessidade de assessoria jurídica de apoio administrativo ao atual prefeito, secretários e procuradoria jurídica, inclusive através do peticionamento nos processos judiciais e/ou administrativos.

Neste íterim, faz-se necessário a contratação de Assessoria e Consultoria jurídica que possua expertise nesta área de atuação, devendo ser comprovado através de atestado de capacidade técnica. Observa-se ainda que se faz necessário a elaboração de um planejamento estratégico para a Administração Municipal, buscando assim que as ações públicas municipais ocorram de maneira mais coordenada.

É certo que algumas atividades da Administração Pública dependem de conhecimentos mais aprimorados, que escapam da trivialidade das atividades rotineiras e corriqueiras do dia-a-dia, mas dependem, fundamentalmente, de orientação e ensinamentos de maior qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação, cuja especialização decorra, também, de reconhecida experiência adquirida com desempenho anterior, estudos e outros requisitos necessários para confirmar que seu trabalho é essencial e adequado para atender os legítimos interesses deste Poder Executivo.

É de se pontuar, por relevante, que a pretensa contratação resultará, além do ganho em eficiência, em maior economicidade ao Município de Serra Caiada. Nesse sentido, afigura-se elegível a contratação direta, na modalidade de inexigibilidade de licitação, em virtude da inviabilidade de competição de Sociedade de Advogados pela vedação da prática de atividades de mercancia, posto que a advocacia é atividade incompatível com qualquer ação de mercantilização, situação estabelecida pela Lei Federal nº 8.906/94 (Estatuto da Advocacia e da OAB) em consonância com a regulamentação que lhe é emprestada pelo Código de Ética e Disciplina da OAB (Resolução do Conselho Federal da OAB nº 02, de 19 de outubro de 2015).

A respeito do tema, o Conselho Federal da OAB editou a Súmula nº 004/2012 que assim dispõe: "a dispensa de procedimento licitatório para contratação de serviços advocatícios pela administração pública se justifica pela singularidade da atividade, a notória especialização e a inviabilização objetiva de competição na área". Posteriormente, em 17 de agosto de 2020, foi editada a Lei 14/039/2020 que altera o Estatuto da OAB, esclarecendo que "os serviços profissionais de advogado são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei".

O Conselho Nacional do Ministério Público por meio da recomendação nº 36 de 14 de junho de 2016, recomendou que "A contratação direta de advogado ou escritório de advocacia por ente público, por inexigibilidade de licitação, por si só, não constitui ato ilícito ou ímprobo, pelo que recomenda aos membros do Ministério Público que, caso entenda irregular a contratação, descreva na eventual ação a ser proposta o descumprimento dos requisitos da Lei de Licitação."

Para tanto, bastante o atendimento aos requisitos estabelecidos em lei, quais sejam: formalização do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, FINANÇAS E  
TRIBUTOS.**

PMSC

Fls. 05



Assinatura.

1026

Matrícula

devido processo administrativo de inexigibilidade, haver notória especialização do fornecedor, comprovada necessidade da Administração Municipal, preço compatível com o mercado, à fidúcia do Município no fornecedor escolhido e a ratificação pela autoridade competente. Face todo o exposto, revela-se devidamente justificada a presente contratação.

## 5. METODOLOGIA

A presente contratação será realizada por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO fundamentada no art. 25, II, da Lei nº 8.666/93**, considerando que o **MEIROZ GRILO, GUTEMBERG & COSTA DUARTE CONSULTORIA JURÍDICA S/C**, demonstrada através da vasta documentação ora colacionada. Tais atributos possibilitam a inexigibilidade de licitação, pela notória especialização dos sócios e advogados associados responsáveis pela execução dos atos inerentes ao contrato.

Desta forma, nos termos da lei de licitações e suas alterações posteriores, a licitação é inexigível, atendendo assim aos pressupostos exigido para contratação. Vejamos:

**Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:**

(...)

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

(...) – **grifos nossos.**

Dentre os serviços técnicos especializados impassíveis de licitação, veja que no art. 13 da Lei nº 8.666/93, constam expressamente a realização de assessorias ou consultorias técnicas, bem como o patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas. Logo, havendo singularidade nos serviços de assessoria e consultoria técnica jurídica a serem prestados, o que confere a possibilidade de inexigibilidade de licitação, conforme estabelece a supracitada Lei de Licitações. No que tange à notória especialização do profissional ou empresa a ser contratada, a Lei de Licitações, em seu art. 25, § 1º, estabelece que:

“Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato”

Nesse sentido, a Lei nº 14.039, de 18 de agosto de 2020, em seu art. 3º – A, dispõe que “os serviços profissionais de advogados são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, FINANÇAS E  
TRIBUTOS.**

PMSC

Fls. 06

  
Assinatura.

626  
Matrícula

*"Artigo 3º-A — Os serviços profissionais de advogado são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei.*

*Parágrafo único. Considera-se notória especialização o profissional ou a sociedade de advogados cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato".*

Desta maneira, a contratação de serviços profissionais de advogados e contadores foram expressamente previstos pela Lei n.º 14.039/20 como de natureza singular e notória especialização, podendo ser contratados pela administração pública, com fundamento no art. 13 e na forma do art. 25 – ambos da Lei n.º 8.666/93.

## **6. DO PREÇO**

Observa-se que a Tabela de Honorários da OAB/RN de 2023 (tabela mais atualizada) estabelece os valores mínimos referenciais para contratação de serviços advocatícios junto a Prefeituras e Câmaras Municipais, determinados em conformidade com a natureza e a complexidade dos serviços técnicos prestados, prevendo para advocacia junto a Municípios diferentes faixas mínimas remuneratórias, em conformidade com o coeficiente de participação no FPM, variando o preço mínimo mensal entre R\$ R\$ 9.649,02 (nove mil seiscentos e quarenta e nove reais e dois centavos) para municípios com coeficiente de FPM de 0.60 e o máximo em R\$ 22.514,39 (vinte e dois mil, quinhentos e quatorze reais e trinta e nove centavos) para municípios com coeficiente de FPM de 2.0, visando resguardar o interesse público subjacente, bem como a economicidade em proporcionalidade com o porte do Município.

Face o exposto, considerando o preço médio praticado no mercado, e os custos diretos e indiretos para prestação dos serviços, resolve-se fixar o valor da presente contratação em R\$ 8.664,24 (oito mil seiscentos e sessenta e quatro reais e vinte e quatro centavos), consoante estabelecido na tabela da OAB/RN.

## **7. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

### **7.1. Prazo e Local de prestação do serviço licitado.**

7.1.1. A prestação do serviço licitado dar-se-á em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Serviço ou Contrato emitida pela Secretaria Municipal demandante, Obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93.

7.1.2. O objeto desta licitação deverá ser prestado no formato híbrido, de modo que parte poderá ser prestado na sede da prefeitura municipal de Serra Caiada/RN, por meio de visitas pré agendadas pelas partes, em sala própria da Administração; e parte remotamente de seu escritório, e cujo prazo

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, FINANÇAS E**  
**TRIBUTOS.**



PMSC

Fls. 07

  
Assinatura.

1026  
Matrícula

de execução deve ser em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de emissão de ordem de serviço/ ou assinatura do respectivo contrato de prestação de serviço que serão executados pelo período de 12 (doze) meses.

7.1.3. Os serviços prestados deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste termo de referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer serviço, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

7.1.5. A execução dos serviços deverão acontecer no horário comercial em dias úteis, como também podem acontecer em finais de semana (diante de necessidades surgidas), em horário pré-determinado, respeitando a presença de funcionário da Requisitante.

7.1.6. No caso de insatisfação com o serviço prestado, nos casos de não adequação dos serviços às características de qualidade previstas neste documento, deverão ser repostas em até 24 horas do horário da ocorrência.

## **8. RECEBIMENTO**

8.1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do serviço desta contratação será realizado da seguinte forma:

7.1.1. Mediante emissão da ordem de serviço da Secretaria Requisitante.

8.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições dos serviços, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser recolhido e substituído, quando for possível.

7.2.1. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

## **9. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

### **9.1.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:**

9.1.1.1. Na hipótese de a CONTRATADA não entregar o serviço contratado no prazo estabelecido no Termo de Referência, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 1,0% (um por cento) por dia, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato;

9.1.1.2. O CONTRATANTE, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o serviço contratado, mediante inexecução total do contrato; ocasião na qual será cobrada a multa relativa a recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança sobre o mesmo serviço;

9.1.1.3. Em caso de recusa total do serviço contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, FINANÇAS E  
TRIBUTOS.**

PMSC  
Fls. 08  
  
Assinatura.  
1020  
Matrícula

9.1.1.4 Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 7.1.2 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.

9.1.1.5 A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

### **9.1.2. Multa por Rescisão**

9.1.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

9.1.2.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior v r.

9.1.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

9.1.2.4. O Município de Serra Caiada/RN poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

9.1.2.5. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores do contratante, bem como sera descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

9.1.2.6. As penalidades aplicadas a contratada serão registradas no SICAF e sistema próprio do município.

9.1.2.7. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

### **9.2. Sancões Administrativas**

9.2.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº. 10.520, de 2002, a Contratada que:

9.2.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.2.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.2.1.3. Fraudar na execução do contrato;

9.2.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

9.2.1.5. Cometer fraude fiscal;

9.1.1.6. Não manter a proposta.

9.2.2. Comete ainda infração administrativa, a Contratada que:

9.2.2.1. Fizer declaração falsa

9.2.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.2.3.2. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, FINANÇAS E**  
**TRIBUTOS.**

PMSC

Fis. 09

Assinatura.

1026

Matricula

9.2.3.3. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.2.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.2.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Serra Caiada/RN, pelo prazo de até dois anos;

9.2.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios; com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

9.2.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada reparar a Contratante pelos prejuízos causados.

9.2.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

9.2.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.2.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

9.2.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.2.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Serra Caiada, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades cabíveis.

9.2.6. As penalidades de impedimento de licitar e contratar com o Município de Serra Caiada ou a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, quando possível.

9.2.7. Havendo ações comissivas ou omissivas por parte da contratada que, embora não estejam previstas neste Termo de Referência, mas que firam os princípios gerais da Administração Pública e ensejem possibilidade de punição por parte do Município de Serra Caiada, estas serão levadas ao conhecimento da autoridade superior responsável com a finalidade de se tomar as devidas providências.

9.2.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.2.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.2.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de prestadores de serviço do município.

9.2.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.2.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.2.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, FINANÇAS E  
TRIBUTOS.**

PMSC

Fis. 10

  
Assinatura.

1026  
Matricula

9.2.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

9.2.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.2.16. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.2.17. Serão publicadas na Imprensa Oficial do MUNICÍPIO DE SERRA CAIADA/RN as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública

## **10. DO PROCEDIMENTO PARA COBRANÇA E PAGAMENTO**

### **10.1. DO DOCUMENTO DE COBRANÇA**

10.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, que discrimine de forma detalhada os objetos entregues, além da comprovação de que cumpriu as seguintes exigências cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.1.2. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA, no Setor de Protocolo ou de Compras, localizado a Rua Getúlio Vargas, Nº. 47, Centro, Serra Caiada/RN, CEP: 59.245-000 Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN - CNPJ: 08.078412/0001-56.

10.1.3. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

10.1.4. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do documento de cobrança no protocolo do Município, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

### **10.2. DO PAGAMENTO**

10.2.1. A licitante credora, classificada em primeiro lugar, mensalmente, após o término do mês, realizará o PROTOCOLAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA junto ao setor de PROTOCOLO e emitirá a nota fiscal de serviços em nome DO ÓRGÃO emissor da ORDEM DE SERVIÇOS com o respectivo CNPJ, que



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, FINANÇAS E  
TRIBUTOS.**

PMSC

Fis. 22

[Assinatura]  
Assinatura.

6026  
Matrícula

terá como base os preços unitários finais ofertados na fase de lances verbais desta licitação, a qual acompanhará a solicitação de cobrança acima citada, sendo a data deste protocolo contado como o início do PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, e, por conseguinte o LANÇAMENTO DO BENEFICIÁRIO DO DOCUMENTO DE COBRANÇA NA LISTA DE CREDORES QUE REALIZARAM O PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO DE COBRANÇA, nos termos do Art. 5º da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016.

§ 1º Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§ 2º Considera-se de pequeno valor as despesas com prestação de serviços e aquisições de materiais, no limite estabelecido nos termos do inciso II do artigo 24 e do § 3º do artigo 5º, ambos da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2.1.1 - Devidamente protocolada, a solicitação de cobrança, juntamente com a documentação que lhe foi anexada, deverá ser encaminhada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, pelo Setor de Compras ao Setor de gestão orçamentário-financeira para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil do Município e o posterior empenho.

10.2.1.2 - Após o registro contábil da fase da despesa “em liquidação” o Setor de Compras do Município e a correspondente documentação deverá ser encaminhada aos responsáveis pelos atos que compõem a fase da liquidação, a saber:

I - Coordenador de Almoxarifado/Patrimônio – para proceder a conferência das mercadorias entregues no que diz respeito a quantidade, unidade, peso, marca, embalagem, validade e demais especificações constantes na nota fiscal, atestando o real recebimento da mercadoria como também deverá proceder os registros dos bens duráveis, quando for o caso, para os quais emitirá guias de tombamento;

II - Gestor/Fiscal do contrato – para proceder a conferência da regularidade das condições e especificidade dos bens e/ou serviços prestados pelo fornecedor em conformidade com as condições da contratação e consequente emissão do Termo de Recebimento definitivo do objeto; bem como se, os bens entregues ou os serviços prestados atendem as especificações dispostas neste edital, nos termos do Art. 63 da Lei nº. 4.320/64.

10.2.1.3 - Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má-fé, o credor terá até 05 (cinco) dias úteis para sanar, após este prazo a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica.

10.2.1.4 - No caso de interrupção da ordem cronológica, citada no item 9.2.1.3, o crédito suspenso será novamente inscrito na ordem cronológica após ter sido corrigido o erro ou falha motivadora da suspensão da exigibilidade.

10.2.1.5 - O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

10.2.1.6 - No caso de inadimplência do contratado junto a ente público, observada durante o procedimento de liquidação, caso o contratado não apresente sua regularidade fiscal dentro do prazo estipulado no 9.2.1.3, o valor inadimplido será retido do montante a ser pago ao contratado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, FINANÇAS E  
TRIBUTOS.**

PMSC

Fls. 12

  
Assinatura.

1026  
Matrícula

10.2.1.7 - Em não sendo detectada nenhuma pendência, o gestor do contrato emitirá o ATESTO e encaminhará toda a documentação a TESOURARIA para fins de pagamento; nos termos do Capítulo III, do Art. 12 a 14 da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016; salvo o que reza o Art. 11, § único.

10.2.2. A tramitação entre o protocolamento e a liquidação regular das despesas deverá ocorrer no prazo máximo de:

- I - Até o 15º dia subsequente à apresentação dos documentos para despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto nos parágrafos 1º e 2º do item 9.2.1. acima; e,
- II - Em 45 dias corridos contados da apresentação dos documentos, para os demais casos.

10.2.3. As obrigações de pagamentos decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública Municipal terão como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (Nota Fiscal ou F<sup>ra</sup>), devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato.

10.2.3.1 - O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos no prazo máximo de:

- I - Até o 5º dia útil subsequente após o atesto para as despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto do inciso II do artigo 24 e do § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016;

II - Em 30 dias corridos contados do atesto, para os demais casos; como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.2.4. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

10.2.5. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

§ 1º. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação;

§ 2º. Poderá ser justificada ainda a não efetivação do pagamento nos prazos previstos nos incisos I e II do item 10.2.3.1, acima, nos casos que as datas de quitação coincidirem com o período de substituição de titulares da conta bancária da fonte pagadora afetada, até que a instituição bancária libere a movimentação através desses.

§ 3º. O fornecedor que, por razões particulares, não dispor de conta bancária para recepcionar o pagamento através de transferência eletrônica, prevista na legislação para os casos de quitação com recursos federais, este será automaticamente suspenso a classificação da ordem cronológica até que seja sanada essa condição.

10.2.6. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, FINANÇAS E  
TRIBUTOS.**

PMSC

Fis. 13

  
Assinatura.

1026  
Matrícula

documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

### 10.3. PARA EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO/TRANSFERENCIA BANCÁRIA

10.3.1. Antes do pagamento, a Administração realizará consulta nos órgãos competentes para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

10.3.2. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

10.3.3. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

10.3.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

10.3.5. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

10.3.6. Havendo a efetiva entrega dos objetos licitados, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto aos órgãos competentes;

10.3.7. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA

10.3.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo Município de Serra Caiada/RN, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \rightarrow I = \frac{6}{365} \rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 11 DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos necessários à execução do objeto:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, FINANÇAS E  
TRIBUTOS.**

PMSC

Fls. 124

Assinatura.

1026

Matrícula

**11.2.** Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

$I_0$

**Sendo:**

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

$I_0$  = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

**11.3.** O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

**11.4.** Caberá à contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pelo contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para fornecimentos compatíveis com o objeto da contratação;

**11.5.** É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

**11.6.** A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

**11.7.** Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

**11.8.** O prazo referido no subitem 10.6 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos;

**11.9.** Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

**11.10.** Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno máximo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com materiais e insumos necessários à execução do objeto contratado;

**11.11.** Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

**11.12.** O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**11.12.1.** Durante a vigência do processo, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, e Artigos 17, 18 e 19 do Decreto Federal Nº. 7.892/13; ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.

**11.12.1.1.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**11.12.2.** Os contratantes (contratante e contratado) têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços dos produtos, objeto desta licitação; por órgão regulador ou Variação do Mercado, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, FINANÇAS E  
TRIBUTOS.**

PMSC

Fis. 35

Assinatura.

6226

Matrícula

§ 1º A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

I - a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato; aumento de salários de funcionários, aumento de locação da sede da empresa, se esta não for própria, e outros casos não definidos, mas que influa no valor da prestação dos serviços ora licitados.

II - junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

III - A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato, que será realizada nos termos do §8º do Artigo 65 da Lei Nº. 8.666/93. Nestes termos; diferentemente do aditivo, apostilamento não precisa ser publicado na imprensa oficial, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei ns 8.666/93. Outra característica da apostila que não há necessidade da assinatura do contratado ou sua anuência, bastando seu conhecimento, que se faz pela remessa de uma de suas vias, permanecendo outra juntada ao contrato. Ademais, usa-se a apostila para alterações de menor relevância sobre as quais órgão poderá decidir independentemente da anuência do contratado.

IV - O Tribunal de Contas da União esclarece o conceito e as características da apostila no seu manual Licitações Contratos: orientações básicas: Apostila é a anotação ou registro administrativo que pode ser:

A - Feita no termo de contrato ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente no verso da última página do contrato; juntada por meio de outro documento ao termo de contrato ou aos demais instrumentos hábeis.

B - A apostila pode ser utilizada nos seguintes casos: variação do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato; compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento; empenho de dotações orçamentárias suplementares até limite do seu valor corrigido.

***Acórdão nº 219/2004, Plenário - TCU***

*Formalizar, mediante simples apostilamento, as alterações de valores decorrentes de reajustes previstos no próprio contrato, em consonância com art. 65, §8º, da Lei 8.666/93, evitando utilização de aditamentos contratuais para esse fim.*

§ 2º Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços no mercado.

§ 3º As alterações decorrentes da revisão do contrato PODERÃO ser publicadas na Imprensa Oficial, tendo em vista, tratar-se de Apostilamento.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

### **12.1. Constituirão obrigações da CONTRATADA, além das especificadas na legislação:**

12.1.1. Prestar de forma imediata, pelo preço contratado os serviços objeto deste termo, segundo as necessidades e requisições da Secretaria Requisitante.

12.1.2. Prestar o serviço especificado, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, FINANÇAS E  
TRIBUTOS.**

PMSC

Fls. 16

  
Assinatura.

6026  
Matrícula

12.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço, nos termos da legislação vigente e exigências, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante.

12.1.4. Entregar o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

12.1.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

12.1.6. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

12.1.7. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do serviço por ação ou omissão de seus empregados.

12.1.8. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do serviço prestado

12.1.9. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pela prestação do serviço a terceiros, sem o expresse consentimento da Secretaria Requisitante.

12.1.10. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do serviço, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

12.1.11. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

a) dedução de créditos da licitante vencedora;

b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

## **12.2. Constituirão obrigações da CONTRATANTE**

12.2.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas estabelecidas neste termo;

12.2.2. Proporcionar ao contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação;

12.2.3. A Prefeitura não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **13. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Secretaria demandante deste município, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

**13.2.** A gestão e fiscalização deste Contrato serão realizadas por servidores indicados e designados por ato do Prefeito (a) Municipal.

	<b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, FINANÇAS E</b> <b>TRIBUTOS.</b>	<b>PMSC</b> Fls. <u>17</u>  Assinatura. <u>1026</u> Matrícula
--	---	---

**13.3.** A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

**13.4.** Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

#### **14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**14.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Serra Caiada/RN, 12 de setembro de 2023.



**Lucimara Costa da Silva**  
**Sec. Mun. de Compras, Finanças e Tributos**

Lucimara Costa da Silva  
Sec. Mun. de Finanças, Tributos e Compras  
CPF 053.470.354-20